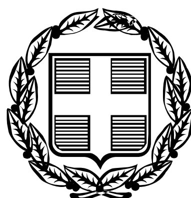


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1254**

8 Σεπτεμβρίου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 08/ΔΤΑ/οικ. 14839 (1)

Έγκριση πρόσληψης ενός (1) ατόμου με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Κέντρο Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Παλλήνης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 1 του ν. 3260/2004 «Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων δημόσιας διοίκησης» (ΦΕΚ 151/Α/6.8.2004).

4. Την υπ' αριθμ. 7588/17.4.2006 εισηγητική έκθεση του Γ. Γ. Περιφ. Αττικής.

5. Την υπ' αριθμ. 16978/2003 (ΦΕΚ 1693/Β΄/2003 απόφαση του Γ.Γ.Π.Α. για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

6. Την από 30.3.2006 βεβαίωση της δικηγόρου Σταματίνας Πανταζή.

7. Το υπ' αριθμ. οικ. 33163/23.6.2006 έγγραφο του ΥΠΕΣΔΔΑ, με το οποίο μας γνωρίζει την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ .1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης σχετικά με την έγκριση συμβάσεων μίσθωσης έργου για τους Πρωτοβάθμιους ΟΤΑ της Περιφέρειάς μας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την πρόσληψη ενός (1) ατόμου με σύμβαση μίσθωσης έργου, χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους, και με τις ειδικότητες, όπως αναφέρονται κατωτέρω και σύμφωνα με τα αναφερόμενα και οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 38/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής Δήμου Παλλήνης και συγκεκριμένα:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	ΑΜΟΙΒΗ
ΠΕ Γυμναστές	1	Διδασκαλία Γυμναστικής	3.000,00 €

Η δαπάνη για την σύναψη των ανωτέρω συμβάσεων μίσθωσης έργου θα επιβαρύνει το Κέντρο προσχολικής Αγωγής Δήμου Παλλήνης και θα καλυφθεί από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Νομικού Προσώπου έτους 2006.

Ως τόπος εκτέλεσης των ανωτέρω έργων ορίζεται η έδρα του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής Δήμου Παλλήνης, το οποίο έχει και την ευθύνη της παρακολούθησης, εκτέλεσης και παραλαβής των έργων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γέρακας, 29 Ιουνίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 08/ΔΤΑ/οικ. 14838 (2)

Έγκριση πρόσληψης ενός (1) ατόμου με σύμβαση μίσθωσης έργου στο ΚΑΠΗ Δήμου Παλλήνης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 1 του ν. 3260/2004 «Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων δημόσιας διοίκησης» (ΦΕΚ 151/Α/6.8.2004).

4. Την υπ' αριθμ. 7588/17.4.2006 εισηγητική έκθεση του Γ. Γ. Περιφ. Αττικής.

5. Την υπ' αριθμ. 16978/2003 (ΦΕΚ 1693/Β΄/2003 απόφαση του Γ.Γ.Π.Α. για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

6. Το υπ' αριθμ. οικ. 33163/23.6.2006 έγγραφο του ΥΠΕΣΔΔΑ, με το οποίο μας γνωρίζει την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ. 1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης σχετικά με την έγκριση συμβάσεων μίσθωσης έργου για τους Πρωτοβάθμιους ΟΤΑ της Περιφέρειάς μας,

7. Την από 28.3.2006 βεβαίωση της δικηγόρου Σταματίνας Πανταζή, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την πρόσληψη ενός (1) ατόμου με σύμβαση μίσθωσης έργου, χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους, και με τις ειδικότητες, όπως αναφέρονται κατωτέρω και σύμφωνα με τα αναφερόμενα και οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 10/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ Δήμου Παλλήνης και συγκεκριμένα:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	ΑΜΟΙΒΗ
Γιατρός	1	Ιατρική παρακολούθηση μελών του ΚΑΠΗ	5.000,00 €

Η δαπάνη για τη σύναψη των ανωτέρω συμβάσεων μίσθωσης έργου θα επιβαρύνει το ΚΑΠΗ Δήμου Παλλήνης και θα καλυφθεί από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Νομικού Προσώπου έτους 2006.

Ως τόπος εκτέλεσης των ανωτέρω έργων ορίζεται η έδρα του ΚΑΠΗ Δήμου Παλλήνης, το οποίο έχει και την ευθύνη της παρακολούθησης, εκτέλεσης και παραλαβής των έργων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γέρακας, 29 Ιουνίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 08/ΔΤΑ/οικ. 14886 (3)

Έγκριση πρόσληψης επτά (7) ατόμων με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Δημοτικό Στάδιο Αυλώνα.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 1 του ν. 3260/2004 «Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων δημόσιας διοίκησης» (ΦΕΚ 151/Α/6.8.2004).

4. Την υπ' αριθμ. 7556/17.4.2006 εισηγητική έκθεση του Γ. Γ. Περιφ. Αττικής.

5. Την υπ' αριθμ. 16978/2003 (ΦΕΚ 1693/Β΄/2003 απόφαση του Γ.Γ.Π.Α. για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

6. Το υπ' αριθμ. οικ. 33163/23.6.2006 έγγραφο του ΥΠΕΣΔΔΑ, με το οποίο μας γνωρίζει την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ .1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης σχετικά με την έγκριση συμβάσεων μίσθωσης έργου για τους Πρωτοβάθμιους ΟΤΑ της Περιφέρειάς μας.

7. Την από 20.2.2006 βεβαίωση του δικηγόρου Χρήστου Μαυρομάτη, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την πρόσληψη επτά (7) ατόμων με σύμβαση μίσθωσης έργου, χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους, και με τις ειδικότητες, όπως αναφέρονται κατωτέρω και σύμφωνα με τα αναφερόμενα και οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 8/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Σταδίου Αυλώνα και συγκεκριμένα:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ
Γιατρός	1	Ιατρική παρακολούθηση των αθλητών της ποδοσφαιρικής ομάδας
Καθηγητές Φυσικής Αγωγής	2	Για την υλοποίηση των προγραμμάτων Μαζικού Αθλητισμού
Καθηγητής Φυσικής Αγωγής Κλασικού	1	Για προγράμματα κλασικού αθλητισμού
Καθηγητής φυσικής αγωγής με ειδικότητα στο μπάσκετ	1	Διδασκαλία μπάσκετ
Καθηγητής φυσικής αγωγής με ειδικότητα ποδοσφαίρου	1	Διδασκαλία ποδοσφαίρου
Φυσιοθεραπευτής	1	Παρακολούθηση και αποθεραπεία αθλητών

Η δαπάνη για την σύναψη των ανωτέρω συμβάσεων μίσθωσης έργου θα επιβαρύνει το Δημοτικό Στάδιο Αυλώνα και θα καλυφθεί από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Δήμου έτους 2006.

Ως τόπος εκτέλεσης των ανωτέρω έργων ορίζεται η έδρα τον Δημοτικού Σταδίου Αυλώνα, το οποίο έχει και την ευθύνη της παρακολούθησης, εκτέλεσης και παραλαβής των έργων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γέρακας, 29 Ιουνίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 08/ΔΤΑ/οικ. 14861 (4)

Έγκριση πρόσληψης πέντε (5) ατόμων με σύμβαση μίσθωσης έργου στον Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Κρωπίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 1 του ν. 3260/2004 «Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων δημόσιας διοίκησης» (ΦΕΚ 151/Α/6.8.2004).

4. Την υπ' αριθμ. 7551/17.4.2006 εισηγητική έκθεση του Γ. Γ. Περιφ. Αττικής.

5. Την υπ' αριθμ. 16978/2003 (ΦΕΚ 1693/Β΄/2003 απόφαση του Γ.Γ.Π.Α. για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

6. Το υπ' αριθμ. οικ. 33163/23.6.2006 έγγραφο του ΥΠΕΣΔΔΑ, με το οποίο μας γνωρίζει την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ. 1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης σχετικά με την έγκριση συμβάσεων μίσθωσης έργου για τους Πρωτοβάθμιους ΟΤΑ της Περιφέρειάς μας.

Την από 4.4.2006 βεβαίωση της δικηγόρου Γεωργίας Μηλιώνα, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την πρόσληψη πέντε (5) ατόμων με σύμβαση μίσθωσης έργου, χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους, και με τις ειδικότητες, όπως αναφέρονται κατωτέρω και σύμφωνα με τα αναφερόμενα και οριζόμενα στην υπ' αριθμ 12/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Κρωπίας και συγκεκριμένα:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΑΜΟΙΒΗ
ΔΕ Βοηθός Βρεφονηπιοκόμου	1	9.786,68€
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1	12.759,77€
ΠΕ Παιδίατρος	1	1.320,006
ΤΕ Βρεφονηπιοκόμος	1	9.786,68€
ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας	1	10.637,66€

Η δαπάνη για την σύναψη των ανωτέρω συμβάσεων μίσθωσης έργου θα επιβαρύνει τον Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Κρωπίας και θα καλυφθεί από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Νομικού Προσώπου έτους 2006.

Ως τόπος εκτέλεσης των ανωτέρω έργων ορίζεται η έδρα του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Κρωπίας, ο οποίος έχει και την ευθύνη της παρακολούθησης, εκτέλεσης και παραλαβής των έργων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γέρακας, 29 Ιουνίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 08/ΔΤΑ/οικ. 14862 (5)

Έγκριση πρόσληψης επτά (7) ατόμων με σύμβαση μίσθωσης έργου στον Αθλητικό Οργανισμό Δήμου Κρωπίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 1 του ν. 3260/2004 «Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων δημόσιας διοίκησης» (ΦΕΚ 151/Α/6.8.2004).

4. Την υπ' αριθμ. 7551/17.4.2006 εισηγητική έκθεση του Γ. Γ. Περιφ. Αττικής.

5. Την υπ' αριθμ. 16978/2003 (ΦΕΚ 1693/Β΄/2003 απόφαση του Γ.Γ.Π.Α. για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

6. Το υπ' αριθμ. οικ. 33163/23.6.2006 έγγραφο του ΥΠΕΣΔΔΑ, με το οποίο μας γνωρίζει την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ. 1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ. 32904/ 22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης σχετικά με την έγκριση συμβάσεων μίσθωσης έργου για τους Πρωτοβάθμιους ΟΤΑ της Περιφέρειάς μας.

7. Την από 7.4.2006 βεβαίωση του δικηγόρου Δημητρίου Πουλατζά, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την πρόσληψη επτά (7) ατόμων με σύμβαση μίσθωσης έργου, χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους, και με τις ειδικότητες, όπως αναφέρονται κατωτέρω και σύμφωνα με τα αναφερόμενα και οριζόμενα στην υπ' αριθμ 53/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Αθλητικού Οργανισμού Κρωπίας και συγκεκριμένα:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ
Καθαρίστρια	1	Σωστή λειτουργία και υγιεινή των δημοτικών γυμναστηρίων και σταδίων
Καθηγητές φυσικής αγωγής	3	Για τη λειτουργία των δημοτικών γυμναστηρίων και του οικισμού Αγίας Μαρίνας
Κηπουρός	1	Συντήρηση γκαζόν και δεντροφύτευση των σταδίων
Συντηρητής	1	Σωστή λειτουργία των δημοτικών γυμναστηρίων
Φυσιοθεραπευτής των αθλητών	1	Σωστή χαλάρωση, τόνωση και αποκατάσταση

Η δαπάνη για τη σύναψη των ανωτέρω συμβάσεων μίσθωσης έργου θα επιβαρύνει τον Αθλητικό Οργανισμό Κρωπίας και θα καλυφθεί από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Νομικού Προσώπου έτους 2006, ύψους 45.000,00 €.

Ως τόπος εκτέλεσης των ανωτέρω έργων ορίζεται η έδρα του Αθλητικού Οργανισμού Κρωπίας, ο οποίος έχει και την ευθύνη της παρακολούθησης, εκτέλεσης και παραλαβής των έργων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γέρακας, 29 Ιουνίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 08/ΔΤΑ/οικ. 14863 (6)

Έγκριση πρόσληψης δύο (2) ατόμων με σύμβαση μίσθωσης έργου στη Δημοτική Φιλαρμονική Κρωπίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 1 του ν. 3260/2004 «Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων δημόσιας διοίκησης» (ΦΕΚ 151/Α/6.8.2004).

4. Την υπ' αριθμ. 7551/17.4.2006 εισηγητική έκθεση του Γ. Γ. Περιφ. Αττικής.

5. Την υπ' αριθμ. 16978/2003 (ΦΕΚ 1693/Β΄/2003 απόφαση του Γ.Γ.Π.Α. για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

6. Το υπ' αριθμ. οικ. 33163/23.6.2006 έγγραφο του ΥΠΕΣΔΔΑ, με το οποίο μας γνωρίζει την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ. 1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ. 32904/ 22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης σχετικά με την έγκριση συμβάσεων μίσθωσης έργου για τους Πρωτοβάθμιους ΟΤΑ της Περιφέρειάς μα.

7. Την από 20.3.2006 βεβαίωση του δικηγόρου Δημητρίου Πουλατζά, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την πρόσληψη δύο (2) ατόμων με σύμβαση μίσθωσης έργου, χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους, και με τις ειδικότητες, όπως αναφέρονται κατωτέρω και σύμφωνα με τα αναφερόμενα και οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 6/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Φιλαρμονικής Κρωπίας και συγκεκριμένα:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	ΑΜΟΙΒΗ
Αρχιμουσικός	1	Διδασκαλία μαθητών της φιλαρμονικής	13.000,00€
Βοηθός αρχιμουσικού	1	Παροχή βοήθειας στον αρχιμουσικό στη διδασκαλία των μαθητών της φιλαρμονικής	9.000,00€

Η δαπάνη για την σύναψη των ανωτέρω συμβάσεων μίσθωσης έργου θα επιβαρύνει τη Δημοτική Φιλαρμονική Κρωπίας και θα καλυφθεί από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Νομικού Προσώπου έτους 2006.

Ως τόπος εκτέλεσης των ανωτέρω έργων ορίζεται η έδρα της Δημοτικής Φιλαρμονικής Κρωπίας, η οποία έχει και την ευθύνη της παρακολούθησης, εκτέλεσης και παραλαβής των έργων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γέρακας, 29 Ιουνίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Η Γενική Διευθύντρια

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 08/ΔΤΑ/οικ. 14843 (7)

Έγκριση πρόσληψης δύο (2) ατόμων με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Δήμο Νέας Μάκρης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 1 του ν. 3260/2004 «Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων δημόσιας διοίκησης» (ΦΕΚ 151/Α/6.8.2004).

4. Την υπ' αριθμ. 7722/17.4.2006 εισηγητική έκθεση του Γ. Γ. Περιφ. Αττικής.

5. Την υπ' αριθμ. 16978/2003 (ΦΕΚ 1693/Β΄/2003 απόφαση του Γ.Γ.Π.Α. για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

6. Το υπ' αριθμ. οικ. 33163/23.6.2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α., με το οποίο μας γνωρίζει την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ.1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης σχετικά με την έγκριση συμβάσεων μίσθωσης έργου για τους Πρωτοβάθμιους ΟΤΑ της Περιφέρειάς μας.

7. Την από 5.4.2006 βεβαίωση της δικηγόρου Βασιλικής Δαλαμάγκα, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την πρόσληψη δύο (2) ατόμων με σύμβαση μίσθωσης έργου, χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους, και με τις ειδικότητες, όπως αναφέρονται κατωτέρω και σύμφωνα με τα αναφερόμενα και οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 33/2006 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νέας Μάκρης και συγκεκριμένα:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	ΑΜΟΙΒΗ
ΠΕ Τοπογράφος Μηχανικός ή Τεχνολόγος Τοπογράφος Μηχανικός	1	Επεξεργασία σχεδίου πόλεως και πράξης εφαρμογής για την είσπραξη εισφορών της 1ης Π.Ε.	18.000,00€
ΤΕ Πολιτικός Μηχανικός ή Πολιτικός Δομικών έργων ή πολιτικός έργων υποδομής	1	Επεξεργασία σχεδίου πόλεως και πράξης εφαρμογής για την είσπραξη εισφορών της 5ης Π.Ε.	18.000,00€

Η δαπάνη για την σύναψη των ανωτέρω συμβάσεων μίσθωσης έργου θα επιβαρύνει το Δήμο Νέας Μάκρης και θα καλυφθεί από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Δήμου έτους 2006.

Ως τόπος εκτέλεσης των ανωτέρω έργων ορίζεται η έδρα του Δήμου Νέας Μάκρης, ο οποίος έχει και την ευθύνη της παρακολούθησης, εκτέλεσης και παραλαβής των έργων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γέρακας, 29 Ιουνίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Η Γενική Διευθύντρια

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 08/ΔΤΑ/οικ. 14842 (8)

Έγκριση πρόσληψης ενός (1) ατόμου με σύμβαση μίσθωσης έργου στη Δημοτική Φιλαρμονική Νέας Μάκρης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 1 του ν. 3260/2004 «Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων δημόσιας διοίκησης» (ΦΕΚ 151/Α/6.8.2004).

4. Την υπ' αριθμ. 7722/17.4.2006 εισηγητική έκθεση του Γ. Γ. Περιφ. Αττικής.

5. Την υπ' αριθμ. 16978/2003 (ΦΕΚ 1693/Β΄/2003 απόφαση του Γ.Γ.Π.Α. για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

6. Το υπ' αριθμ. οικ. 33163/23.6.2006 έγγραφο του ΥΠΕΣΔΔΑ, με το οποίο μας γνωρίζει την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ.1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης σχετικά με την έγκριση συμβάσεων μίσθωσης έργου για τους Πρωτοβάθμιους ΟΤΑ της Περιφέρειάς μας.

7. Την από 5.4.2006 βεβαίωση της δικηγόρου Βασιλικής Δαλαμάγκα, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την πρόσληψη ενός (1) ατόμου με σύμβαση μίσθωσης έργου, χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους, και με την ειδικότητα, όπως αναφέρεται κατωτέρω και σύμφωνα με τα αναφερόμενα και οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 4/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Φιλαρμονικής Νέας Μάκρης και συγκεκριμένα:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	ΑΜΟΙΒΗ
Μουσικός/ Δάσκαλος Μουσικής	1	Υπεύθυνος της ορχήστρας και της παιδικής χορωδίας	8.000,00€

Η δαπάνη για την σύναψη των ανωτέρω συμβάσεων μίσθωσης έργου θα επιβαρύνει τη Δημοτική Φιλαρμονική Νέας Μάκρης και θα καλυφθεί από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Δήμου έτους 2006.

Ως τόπος εκτέλεσης των ανωτέρω έργων ορίζεται η έδρα της Δημοτικής Φιλαρμονικής Νέας Μάκρης, η οποία έχει και την ευθύνη της παρακολούθησης, εκτέλεσης και παραλαβής των έργων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γέρακας, 29 Ιουνίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Η Γενική Διευθύντρια

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 08/ΔΤΑ/οικ. 14841 (9)

Έγκριση πρόσληψης ενός (1) ατόμου με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Παιανίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 1 του ν. 3260/2004 «Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων δημόσιας διοίκησης» (ΦΕΚ 151/Α/6.8.2004).

4. Την υπ' αριθμ. 12291/2.6.2006 εισηγητική έκθεση του Γ. Γ. Περιφ. Αττικής.

5. Την υπ' αριθμ. 16978/2003 (ΦΕΚ 1693/Β΄/2003 απόφαση του Γ.Γ.Π.Α. για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

6. Το υπ' αριθμ. οικ. 33163/23.6.2006 έγγραφο του ΥΠΕΣΔΔΑ, με το οποίο μας γνωρίζει την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ. 1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης σχετικά με την έγκριση συμβάσεων μίσθωσης έργου για τους Πρωτοβάθμιους ΟΤΑ της Περιφέρειάς μας.

7. Την από 25.5.2006 βεβαίωση της δικηγόρου Γεωργίας Μηλιώνα, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την πρόσληψη ενός (1) ατόμου με σύμβαση μίσθωσης έργου, χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους, και με την ειδικότητα, όπως αναφέρονται κατωτέρω και σύμφωνα με τα αναφερόμενα και οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 23/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Παιανίας και συγκεκριμένα:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	ΑΜΟΙΒΗ
ΠΕ Παιδίατρος	1	Ιατρική παρακολούθηση των νηπίων	2.500,00€

Η δαπάνη για την σύναψη των ανωτέρω συμβάσεων μίσθωσης έργου θα επιβαρύνει τον Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Παιανίας και θα καλυφθεί από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Νομικού Προσώπου έτους 2006.

Ως τόπος εκτέλεσης των ανωτέρω έργων ορίζεται η έδρα του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Παιανίας, ο οποίος έχει και την ευθύνη της παρακολούθησης, εκτέλεσης και παραλαβής των έργων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γέρακας, 29 Ιουνίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Η Γενική Διευθύντρια

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 08/ΔΤΑ/οικ. 14840 (10)

Έγκριση πρόσληψης ενός (1) ατόμου με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Δήμο Παλλήνης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 1 του ν. 3260/2004 «Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων δημόσιας διοίκησης» (ΦΕΚ 151/Α/6.8.2004).

4. Την υπ' αριθμ. 7588/17.4.2006 εισηγητική έκθεση του Γ. Γ. Περιφ. Αττικής.

5. Την υπ' αριθμ. 16978/2003 (ΦΕΚ 1693/Β΄/2003 απόφαση του Γ.Γ.Π.Α. για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

6. Το υπ' αριθμ. οικ. 33163/23.6.2006 έγγραφο του ΥΠΕΣΔΔΑ, με το οποίο μας γνωρίζει την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ.1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης σχετικά με την έγκριση συμβάσεων μίσθωσης έργου για τους Πρωτοβάθμιους ΟΤΑ της Περιφέρειάς μας.

7. Την από 31.3.2006 βεβαίωση της δικηγόρου Σταματίνας Πανταζή, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την πρόσληψη ενός (1) με σύμβαση μίσθωσης έργου, χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους, και με την ειδικότητα, όπως αναφέρεται κατωτέρω και σύμφωνα με τα αναφερόμενα και οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 58/2006 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Παλλήνης και συγκεκριμένα:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	ΑΜΟΙΒΗ
Γιατρός Εργασίας	1	Επίβλεψη για όλα τα ζητήματα υγιεινής στο χώρο εργασίας του Δήμου	3.000,00 €

Η δαπάνη για την σύναψη των ανωτέρω συμβάσεων μίσθωσης έργου θα επιβαρύνει το Δήμο Παλλήνης και θα καλυφθεί από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Δήμου έτους 2006.

Ως τόπος εκτέλεσης των ανωτέρω έργων ορίζεται η έδρα του Δήμου Παλλήνης, ο οποίος έχει και την ευθύνη της παρακολούθησης, εκτέλεσης και παραλαβής των έργων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γέρακας, 29 Ιουνίου 2006
Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. Οικ. 12942 (11)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας τον Οργανισμού Κοινωνικής Πολιτικής Δήμου Λαρισαίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις των άρθρου 18 του ν. 2539/1997 «Συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτ/σης» (Τ.Α. ΦΕΚ 244/1997/Τ.Α.΄).

2) Του άρθρου 12 του ν. 1188/1981 όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. του άρθρου 5 του άρθρου 8 του ν. 2307/1995 και με την παρ. 2 εδαφ. στ΄ του άρθρου 1 του ν. 2503/1997.

3) Την υπ' αριθμ. 359/2006 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Λαρισαίων, με την οποία εκφράζει τη σύμφωνη γνώμη του για την υπ' αριθμ. 20/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Κοινωνικής Πολιτικής με την οποία εγκρίνεται ο Ο.Ε.Υ.

4) Την υπ' αριθμ. 357/2006 (15/2006 πρακτικό) γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Λάρισας.

5) Την υπ' αριθμ. 2682/2001 (ΦΕΚ 597/21.5.2001/τ.Β.΄) απόφαση περί παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Αυτ/σης και Αποκ/σης «Με εντολή Γ.Γ.Π. Θεσσαλίας», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθμ. 359/2006 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του δήμου Λαρισαίων με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Οργανισμού Κοινωνικής Πολιτικής και ο οποίος έχει ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1
Συγκρότηση Υπηρεσιών

1. Διεύθυνση Οργανισμού Κοινωνικής Πολιτικής

2. Τμήμα Διοικητικού (Περιλαμβάνει την Γραμματεία του Δ.Σ, το Γραφείο Προσωπικού, το πρωτόκολλο του Οργανισμού).

3. Τμήμα οικονομικού (περιλαμβάνει το λογιστήριο, τις προμήθειες και το ταμείο του Οργανισμού).

4. Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών και Παροχών (Είναι αρμόδιο για τις κάθε λογής παροχές και βοηθήματα του Οργανισμού σε είδος και χρήματα. Στο τμήμα αυτό υπάγεται η τράπεζα ρούχων και τροφίμων. Αναλαμβάνει επίσης την κοινωνική εργασία με άτομα και ομάδες, την διεξαγωγή ατομικών κοινωνικών ιστορικών αλλά και την παροχή συμβουλευτικών και συνοδευτικών υπηρεσιών στους εξυπηρετούμενους του Οργανισμού).

5. Τμήμα δομών ιατροκοινωνικής στήριξης (Στο τμήμα αυτό υπάγονται τα ΚΑΠΗ καθώς και τα Στέκια του Οργανισμού αλλά και δομές όπως το «Βοήθεια στο σπίτι» ή όσες παρεμφερείς θα δημιουργηθούν στο μέλλον).

6. Τμήμα τεκμηρίωσης - Σχεδιασμού και Υλοποίησης προγραμμάτων - Δημοσίων Σχέσεων - Εκδηλώσεων - Ημερίδων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2
Διάρθρωση θέσεων προσωπικού
Τακτικές οργανικές θέσεις

Κλάδος	Ειδικότητα	Τακτικές θέσεις	Προσωποπαγείς θέσεις
ΤΕ2	Κοινωνικών Λειτουργών	5	
ΤΕ8	Νοσηλευτικής	3	
ΔΕ	Νοσηλευτικής	1	
ΤΕ10	Φυσιοθεραπευτών	4	
ΤΕ	Εργοθεραπευτών	1	
ΥΕ15	Οικογενειακών Βοηθών	2	
ΔΕ1	Διοικητικών	6	5 (Π4/Γ.Π. οικ. υπ' αριθμ. 63317/1.7.2003 πράξη του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας)
ΥΕ	Φύλακας	1	1 “
ΥΕ	Εργ. Γεν. Καθηκόντων	1	

Προσωπικό Μερικής Απασχόλησης (Άρθρο 23 ν. 1735/1987)

Κλάδος	Ειδικότητα	Τακτικές θέσεις	Προσωποπαγείς θέσεις
ΥΕ15	Οικογενειακών Βοηθών	2	

Προσωπικό Αορίστου Χρόνου (ν. 2839/2000)			
Κλάδος	Ειδικότητα	Τακτικές θέσεις	Προσωποπαγείς θέσεις
ΠΕ10	Κοινωνιολόγων	1	1
ΤΕ2	Κοινωνικών Λειτουργών	1	1
ΔΕ1	Διοικητικός	1	1

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3
Αρμοδιότητες υπηρεσιακών μονάδων

Α. Γενικά καθήκοντα προϊσταμένου διεύθυνσης

Ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης

1. Προΐσταται των τμημάτων και των γραφείων που υπάγονται στην αρμοδιότητά του.

2. Παρακολουθεί την άσκηση των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων τους σε όλες τις βαθμίδες αυτών, καθώς αυτά ορίζονται σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις του νόμου και τα όσα με λεπτομέρειες ορίζονται στον παρόντα Οργανισμό.

3. Ενημερώνεται για κάθε εισήγηση που γίνεται από όλα τα τμήματα και τα γραφεία στο Δ.Σ. του Οργανισμού, ελέγχει όλα τα ενεργούμενα έγγραφα αυτών και μονογράφει τα σχέδιά τους.

4. Εισηγείται στον Πρόεδρο του Οργανισμού την λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων με σκοπό τον συντονισμό των επιμέρους ενεργειών των υπηρεσιών του Οργανισμού.

5. Ασκεί τις από το νόμο ή τις με εξουσιοδότηση ανατιθέμενες σε αυτόν λοιπές αρμοδιότητες.

6. Κάτω από την παρούσα σύνθεση των υπηρεσιών και του προσωπικού του Οργανισμού, ως και τις ισχύουσες οικείες διατάξεις, καταρτίζει σε δεύτερο βαθμό τις εκθέσεις υπηρεσιακής ικανότητας του προσωπικού του Οργανισμού Κοινωνικής Πολιτικής.

7. Μεριμνά για την καλλιέργεια πνεύματος συνεργασίας και εμπιστοσύνης στις μεταξύ των υπαλλήλων του οργανισμού σχέσεις.

8. Επισημαίνει τις τυχόν παρατηρούμενες ατέλειες στη λειτουργία των υπηρεσιών του Οργανισμού και εισηγούνται στο Δ.Σ. την επιβολή των αναγκαίων μεταβολών.

9. Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που πηγάζει από την γενικότερη αποστολή του είτε αυτή δημιουργείται αυτοδικαίως κατά την άσκηση των καθηκόντων της διεύθυνσης, είτε της ανατίθεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ.

Β. Γενικά καθήκοντα προϊστάμενων τμημάτων

Κάθε τμήμα έχει την ευθύνη για την νόμιμη, σωστή και αποδοτική λειτουργία των γραφείων που το συγκροτούν κάτω από την ενιαία διεύθυνση του Προϊσταμένου τμήματος και με τις αρμοδιότητες που ορίζονται για το καθένα από αυτά.

Ειδικότερα:

1. Εισηγούνται ιεραρχικά τα θέματα της αρμοδιότητάς τους.

2. Έχουν την ευθύνη για τον έλεγχο και τη θεώρηση όλων των εγγράφων των γραφείων της δικαιοδοσίας τους.

3. Συντονίζουν και κατευθύνουν τους υπαλλήλους που υπηρετούν μαζί τους και έχουν την ευθύνη για την έγκαιρη και σύντονη υλοποίηση των προγραμμάτων του Οργανισμού.

4. Συζητούν με τους υπαλλήλους σχετικά με τις εισηγήσεις και τροποποιούν αυτές με ενυπόγραφη πάντα σημείωση στα σχέδια των εγγράφων.

5. Μεριμνούν για τις τοιχοκολλήσεις των ανακοινώσεων και την κοινοποίηση των διακηρύξεων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους είτε αυτές προέρχονται από τον Οργανισμό, είτε αποτελούν παραγγελία ή παράκληση διαφόρων άλλων αρχών.

6. Μεριμνούν και εποπτεύουν για την γρήγορη και σωστή εξυπηρέτηση του κοινού του Οργανισμού και επιλαμβάνονται δυσεπίλυτων θεμάτων παίρνοντας πρωτοβουλία υπέρ των εξυπηρετούμενων δημοτών για την νόμιμη λύση τους.

7. Καταρτίζουν σε πρώτο βαθμό τις εκθέσεις υπηρεσιακής ικανότητας του προσωπικού που υπάγεται διοικητικά στο τμήμα τους.

8. Παραλαμβάνουν την αλληλογραφία που ανάγεται στην αρμοδιότητά τους και διανέμουν αυτή στους υπαλλήλους του τμήματός τους.

9. Συγκεντρώνουν στοιχεία δραστηριότητας και προόδου των λειτουργιών της υπηρεσίας τους, συντάσσουν και τηρούν εποπτικούς πίνακες, τηρούν στατιστικά και χρήσιμα άλλα στοιχεία για τη σύνταξη προγραμμάτων στα αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους.

10. Προμηθεύουν τα γραφεία της δικαιοδοσίας τους, με τα απαραίτητα βοηθήματα για τη διευκόλυνσή τους και για την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4
Αρμοδιότητες υπηρεσιακών μονάδων

Τμήμα Διοικητικού

Γραμματεία

1. Υποστηρίζει την λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών

2. Δακτυλογραφεί, αναπαράγει, διεκπεραιώνει και αρχειοθετεί την αλληλογραφία και τις αποφάσεις του Δ.Σ. και του Προέδρου. Τηρεί πρακτικά του Δ.Σ.

3. Τηρεί αρχείο εισερχομένων και εξερχόμενων και των αποφάσεων του Δ.Σ.

Πρωτόκολλο

1. Τηρεί διαδικασίες πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εισερχομένων και εξερχόμενων στον Οργανισμό εγγράφων. Παραλαμβάνει την αλληλογραφία και την διανέμει στις επιμέρους υπηρεσίες του Οργανισμού. Διεκπεραιώνει και αποστέλλει τα εξερχόμενα έγγραφα στους αποδέκτες τους.

2. Τηρεί ενεργά και ιστορικά αρχεία εγγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τηρεί το γενικό αρχείο του Οργανισμού.

3. Παρέχει κάθε είδους γραμματειακή υποστήριξη προς τις διάφορες υπηρεσιακές μονάδες και μεριμνά για την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης των υπηρεσιακών μονάδων του Οργανισμού (τηλεφωνικό κέντρο, φαξ, τέλεξ, ασφάλεια κτιρίων, αναπαραγωγή εγγράφων κ.λπ.)

Γραφείο Προσωπικού

1. Φροντίζει για την εφαρμογή της νομοθεσίας και των γενικών ρυθμίσεων του ΥΠΕΣΔΑΑ στα θέματα του προσωπικού, οποιασδήποτε σχέσης εργασίας του Οργανισμού.

2. Διεκπεραιώνει τις διαδικασίες που αφορούν την πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση ή οποιαδήποτε άλλη υπηρεσιακή μεταβολή του προσωπικού οιασδήποτε σχέσης εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Ελέγχει την παρουσία, παρέχει τις άδειες, αξιολογεί την απόδοση και παρακολουθεί την εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου για όλο το προσωπικό του ΟΚΠ, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

4. Τηρεί το ηλεκτρονικό μητρώο και τους φακέλους όλου του προσωπικού με τη συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασής του.

5. Έκδοση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών προς το προσωπικό του Οργανισμού που αφορούν την υπηρεσιακή του κατάσταση.

6. Παρακολουθεί την εφαρμογή και τις μεταβολές της στελέχωσης του Οργανισμού.

7. Τηρεί και εφαρμόζει την εκάστοτε νομοθεσία για την ασφάλεια και υγιεινή στους χώρους εργασίας.

8. Εκδίδει στατιστικά στοιχεία σε τακτά χρονικά διαστήματα για το προσωπικό του Οργανισμού ανά σχέση Διεύθυνσης, ειδικότητας, κλάδου ή αριθμητικά.

Τμήμα Οικονομικού

Λογιστήριο

Οικονομικός Προγραμματισμός

1. Συντάσσουν, παρακολουθούν, εφαρμόζουν τον προϋπολογισμό του Οργανισμού.

2. Συντάσσουν τους ετήσιους οικονομικούς απολογισμούς του Οργανισμού.

3. Συνεργάζεται με τις διοικητικές μονάδες του Δήμου Λαρισαίων για την τήρηση διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης.

4. Σύνταξη και υποβολή προς τον Πρόεδρο και το Δ.Σ. περιοδικών οικονομικών απολογιστικών στοιχείων.

5. Διαχειρίζεται οικονομικά και παρακολουθεί λογιστικά τα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Κοινότητας στα οποία συμμετέχει ο Οργανισμός.

6. Τηρεί το αρχείο της ακίνητης περιουσίας του Οργανισμού και μεριμνά για την βέλτιστη αξιοποίησή του.

7. Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με τις δωρεές και τα κληροδοτήματα προς τον Οργανισμό.

Έξοδα

1. Παραλαμβάνει κάθε φύσεως παραστατικά που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Οργανισμού στους αντίστοιχους δικαιούχους.

2. Ελέγχει τα προηγούμενα παραστατικά, την επάρκεια της αντίστοιχης πίστωσης του προϋπολογισμού του Οργανισμού και εκδίδει τα αντίστοιχα χρηματικά εντάλματα πληρωμής. Αποστέλλει τα εντάλματα στο Ταμείο για την διενέργεια των πληρωμών.



3. Τηρεί αρχείο κάθε είδους παραστατικών, των αντίστοιχων δικαιολογητικών και των λογιστικών βιβλίων που χρησιμοποιούνται για την παρακολούθηση των οικονομικών στοιχείων του Οργανισμού. Παρέχει τα αναγκαία στοιχεία στις δημόσιες / ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και έχουν σχέση με τα πραγματοποιηθέντα έξοδα.

Μισθοδοσία

1. Συγκεντρώνει τα στοιχεία μεταβολών του προσωπικού και των αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Οργανισμού.

2. Τηρεί αρχείο καταβληθέντων αμοιβών και διενεργηθέντων κρατήσεων του προσωπικού του Οργανισμού και εκδίδει τις αντίστοιχες βεβαιώσεις αποδοχών.

3. Συνεργάζεται με τον αρμόδιο υπάλληλο του Δήμου για την έκδοση της μισθοδοσίας των νομικών Προσώπων του Δήμου και παρέχει όλα τα αναγκαία στοιχεία για το σκοπό αυτό.

Προμήθειες

1. Συντονίζει την εκτέλεση των προμηθειών των συσκευών, επίπλων, μηχανών γραφείου και Η/Υ, αλλά και των αναλώσιμων ειδών γραφείου.

2. Συγκεντρώνει τις αιτήσεις εκδήλωσης αναγκών συνολικής προμήθειας ειδών από τις επιμέρους διοικητικές μονάδες του Οργανισμού.

3. Τηρεί τις διαδικασίες προπαρασκευής, διεξαγωγής και ολοκλήρωσης της προμήθειας των αναγκαίων ειδών ή υπηρεσιών σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις προμηθειών.

4. Φροντίζει για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών εξοπλισμού ως άχρηστων και των υλικών που πλεονάζουν και την τήρηση των διαδικασιών καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών σε συνεργασία με τις αρμόδιες δημόσιες αρχές.

5. Λειτουργία αποθήκης υλικών γραφείου.

6. Τήρηση αρχείου παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού (μηχανήματα, έπιπλα, συσκευές, εξοπλισμός κ.α.). Παρακολούθηση της κατανομής αυτών των παγίων στις επιμέρους υπηρεσίες.

Ταμειακή Υπηρεσία

1. Συνεχής παρακολούθηση των ταμειακών υποχρεώσεων του Οργανισμού και των αναμενόμενων εισπράξεων.

2. Παραλαβή των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους μετά τον έλεγχο όλων των αναγκαίων δικαιολογητικών.

3. Μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσεως κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμών.

4. Διενεργεί τις εισπράξεις αντίστοιχων οφειλών προς τον Οργανισμό για οποιαδήποτε αιτία και εκδίδει τα αντίστοιχα γραμμάτια εισπράξεως. Ενημερώνει το περιοδικό αρχείο οφειλετών κατά οφειλέτη.

5. Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.

6. Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Οργανισμού που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα.

7. Τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία του Οργανισμού. Διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις Τράπεζες.

Τμήμα Κοινωνικών υπηρεσιών - Παροχών (Συμβουλευτικός σταθμός - Τράπεζα τροφίμων και ρούχων)

1. Εισηγείται στο Δ.Σ. και τον Πρόεδρο του Οργανισμού στις περιπτώσεις που, άμεσα ή έμμεσα, πρέπει να ενεργήσει για την εξ' ιδίων παροχή βοήθειας σε χρήμα, φάρμακα, τρόφιμα, ρούχα ή άλλα παρόμοια είδη, για την οποία θα απαιτηθεί διαδικασία οικονομικής επιβάρυνσής του.

2. Ενεργεί, παγίως εξουσιοδοτημένο από το Δ.Σ. του Οργανισμού προς κάθε κατεύθυνση, για την επίλυση των προβλημάτων που απασχολούν τα άτομα των πιο πάνω κατηγοριών.

3. Βρίσκεται σε άμεση επαφή και συνεργάζεται συστηματικά με όλες τις κοινωνικές υπηρεσίες και μη κυβερνητικές οργανώσεις που λειτουργούν στην ευρύτερη περιοχή.

4. Οι υποθέσεις που ανάγονται σε προσωπικά ή οικογενειακά ζητήματα αναξιοπαθούντων γενικά ατόμων θεωρούνται εμπιστευτικές. Γι' αυτό ο υπάλληλος που τις χειρίζεται στο μέτρο της αρμοδιότητάς του, δεσμεύεται μέσα και έξω από την υπηρεσία του με το απόρρητο αυτών, μη εξαιρουμένων και των προϊσταμένων του.

5. Τις ως άνω αρμοδιότητες ασκεί υποχρεωτικά ο υπάλληλος που έχει την ιδιότητα του Κοινωνικού Λειτουργού ή άλλος κοινωνικός επιστήμονας με ειδίκευση στην κοινωνική εργασία.

6. Έχει την ευθύνη εφαρμογής προγραμμάτων κοινωνικών παροχών από τον Οργανισμό.

7. Τηρεί και ενημερώνει καταστάσεις και ηλεκτρονικό αρχείο με τα άτομα ή τις οικογένειες που αντιμετωπίζουν προβλήματα και έχουν ανάγκη ιδιαίτερης κοινωνικής φροντίδας.

8. Μεριμνά για τη χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων στις οικονομικά αδύναμες οικογένειες σε τακτά χρονικά διαστήματα, αλλά και κάθε είδους άλλων βοηθημάτων σε είδος και σε χρήμα.

9. Επιμελείται και ενεργεί όλες τις διαδικασίες για την παραγγελία των προμηθειών και την έγκαιρη παραλαβή των κάθε είδους τροφίμων ή άλλων ειδών, την εισαγωγή τους στην αποθήκη του Οργανισμού με τη συνοδεία των ποσοτικών παραστατικών στοιχείων και την παράδοσή τους στους κάθε φορά δικαιούχους εξυπηρετούμενους του Οργανισμού.

10. Παραλαμβάνει τις κάθε είδους προσφορές σε τρόφιμα, ρούχα ή όποιο άλλο είδος προορίζεται για διανομή σε εξυπηρετούμενους του Οργανισμού.

11. Φροντίζει για την ασφαλή φύλαξη και καλή συντήρηση του αποθηκευμένου υλικού και την ακρίβεια του υπολοίπου καθώς αυτό προκύπτει σε κάθε στιγμή από το βιβλίο υλικού.

12. Εισηγείται την εκποίηση μη χρήσιμου υλικού ή την καταστροφή αυτού λόγω παλαιότητας και ενεργεί την τήρηση της αναγκαίας για το σκοπό αυτό διαδικασίας.

13. Ευθύνεται προσωπικά για κάθε ζημιά του Οργανισμού που θα προέλθει από αμέλειά του.

14. Έχει την ευθύνη εφαρμογής των προγραμμάτων των ΚΑΠΗ και των στεκιών.

Τμήμα δομών Ιατροκοινωνικής στήριξης

1. Ανήκουν οι δραστηριότητες των ΚΑΠΗ και των στεκιών, του προγράμματος «Βοήθεια στο σπίτι» και άλλων δομών ιατροκοινωνικής φροντίδας.

Τμήμα Τεκμηρίωσης - Σχεδιασμού υλοποίησης προγραμμάτων - Δημοσίων Σχέσεων - Εκδηλώσεων - Ημερίδων.

1. Έχει την ευθύνη της εφαρμογής των προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται τόσο από τον Οργανισμό, όσο και των συγχρηματοδοτούμενων από τα Κοινοτικά Πλαίσια Στήριξης, αλλά και των εκδηλώσεων (γιορτές, εκδρομές, ημερίδες και συνέδρια).

2. Έχει την ευθύνη σχεδιασμού, προγραμματισμού και αξιολόγησης των δραστηριοτήτων του Οργανισμού.

3. Έχει την ευθύνη οργάνωσης των πόρων και των διαδικασιών του Οργανισμού.

4. Έχει την ευθύνη τεκμηρίωσης και μελέτης των κοινωνικών προβλημάτων της πόλης.

5. Παρακολουθεί τις εξελίξεις όσον αφορά την υποβολή προτάσεων για τα προγράμματα κοινωνικού χαρακτήρα (προγράμματα του Κοινωνικού Ταμείου της Ε.Ε. διεθνών Οργανισμών αναπτυξιακού χαρακτήρα, μη κυβερνητικών οργανώσεων ή κυβερνητικών φορέων αρμόδιων της κεντρικής ή περιφερειακής διοίκησης για την άσκηση της κοινωνικής πολιτικής).

6. Ενεργεί για την δημιουργία νέων τομέων κοινωνικής δράσης, σε τοπικό πάντα επίπεδο, σε θέματα υγιεινής και τοπικού σχεδιασμού.

7. Συνεργάζεται με την δημοτική αρχή ή τις δημοτικές εταιρείες για την επεξεργασία των προτάσεων, την εφαρμογή, παρακολούθηση και αξιολόγηση των προγραμμάτων.

8. Επιμελείται και διεκπεραιώνει κάθε σχετική εργασία για την οργάνωση τελετών, δεξιώσεων, γευμάτων, εορτών, υποδοχής και ξενάγησης διαφόρων προσωπικοτήτων.

9. Ενημερώνει τους δημότες για τα προγράμματα του Οργανισμού, προβάλλει τις δραστηριότητες αυτού.

10. Επιμελείται τη σύνταξη και έκδοση ενημερωτικών εντύπων, οργανώνει συνεντεύξεις τύπου και ενεργεί για την ανακοίνωση ειδήσεων και πληροφοριών που ενδιαφέρουν τους δημότες με όλα τα μέσα ενημέρωσης.

11. Μεριμνά για την έγκαιρη εκτύπωση και αποστολή των προσκλήσεων στα πρόσωπα που καλούνται στις διοργανούμενες από τον Οργανισμό εκδηλώσεις.

12. Διοργανώνει εκδηλώσεις και προγράμματα σε συνεργασία με τους τοπικούς και άλλους φορείς με σκοπό την ενημέρωση των κατοίκων σε θέματα κοινωνικού προβληματισμού.

13. Ενημερώνει τις αρμόδιες αρχές για τα προγράμματα κοινωνικής πολιτικής του Οργανισμού και επιδιώκει την ενίσχυση και συμπαράστασή τους στην υλοποίηση αυτών.

14. Οργανώνει εκ μέρους του Οργανισμού εκδηλώσεις αιμοδοσίας με σκοπό την ενίσχυση της τοπικής τράπεζας αίματος. Παρέχει την βοήθειά του και συμπαρίσταται ενεργά σε κάθε άλλη τοπική κίνηση προσφοράς και συγκέντρωσης αίματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

1. Η κατανομή του προσωπικού στις διάφορες υπηρεσίες του ΟΚΠ και η ανάθεση των καθηκόντων, τόσο αυτών που αναφέρονται στον παρόντα ΟΕΥ, όσο και αυτών που πιθανώς θα προκύψουν στο μέλλον, γίνεται με απόφαση του Προέδρου, αναλόγως των παρουσιαζόμενων κάθε φορά υπηρεσιακών αναγκών.

2. Προϊστάμενος στα 3 τμήματα και στη Δ/νση του ΟΚΠ θα επιλέγεται, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά για τους ΟΤΑ διατάξεις, υπάλληλος κλάδου ΤΕ 2 (Κοινωνική Λειτουργός), στα τμήματα Διοικητικού και Οικονομικού θα επιλέγεται προϊστάμενος Διοικητικός ή Οικονομικός αντίστοιχα του κλάδου ΠΕ, ΤΕ ή ΔΕ λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές διατάξεις.

3. Οι προϊστάμενοι θα ασκούν τα καθήκοντά τους μέχρι τυχόν επανεκλογή τους ή την τοποθέτηση νέων προϊσταμένων.

Στον προϋπολογισμό του τρέχοντος έτους υπάρχουν εγκεκριμένες πιστώσεις (ύψους 650.000,00 €) στους αντίστοιχους Κ.Α. για την κάλυψη της μισθοδοσίας του υπάρχοντος και του προσωπικού που μπορεί να προσληφθεί βάσει του παρόντος Οργανισμού κατά το παρόν οικονομικό έτος.

Από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ο.Κ.Π του οικ. έτους 2006 ύψους 650.000,00 ευρώ, ενώ η μελλοντική επιβάρυνση του προϋπολογισμού δεν είναι δυνατό να υπολογιστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 20 Ιουλίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος Δ/νσης κ.α.α.
Ι. ΤΖΙΜΟΥΛΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ΄	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ηλεκτρονική μορφή και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας Διακηρύξεων, Δημοσίων Συμβάσεων και Α.Ε. & Ε.Π.Ε., η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2006, κατά 40 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr